ΕΙΔΙΚΟ ΠΕΡΙΓΡΑΜΜΑ ΘΕΣΗΣ ΕΡΓΑΣΙΑΣ: Ειδικός επί φορολογικών και τελωνειακών θεμάτων

ΕΚΔΟΣΗ:	2
ΗΜΕΡΟΜΗΝΙΑ ΤΡΟΠΟΠΟΙΗΣΗΣ:	11/09/2024

Τομέας Πολιτικής	Κωδικός ΓΠ	Τίτλος Θέσης Εργασίας
Προϋπολογισμός, Δημόσια Οικονομικά και Δημόσιες Δαπάνες	18.11	Ειδικός επί φορολογικών και τελωνειακών θεμάτων ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΕΠΙΧΕΙΡΗΣΙΑΚΟΥ ΣΧΕΔΙΑΣΜΟΥ ΕΛΕΓΧΩΝ (ΔΙ.Ε.Σ.ΕΛ.)

Φορέας
ΑΝΕΞΑΡΤΗΤΗ ΑΡΧΗ ΔΗΜΟΣΙΩΝ ΕΣΟΔΩΝ

Μονάδα
ΓΕΝΙΚΗ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΦΟΡΟΛΟΓΙΚΩΝ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΩΝ (Γ.Δ.Φ.Λ.) | ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΕΠΙΧΕΙΡΗΣΙΑΚΟΥ ΣΧΕΔΙΑΣΜΟΥ ΕΛΕΓΧΩΝ (ΔΙ.Ε.Σ.ΕΛ.)

Κωδικός Θέσης	Εξυπηρέτηση Πολίτη
5087768159	ΝΑΙ

Διεύθυνση Εργασίας
ΚΑΡΑΓΙΩΡΓΗ ΣΕΡΒΙΑΣ 10, 10562, ΔΗΜΟΣ ΑΘΗΝΑΙΩΝ, Ελλάδα

Εργασιακή Σχέση
ΜΟΝΙΜΟΙ ΥΠΑΛΛΗΛΟΙ ΤΟΥ ΔΗΜΟΣΙΟΥ /ΔΙΚΑΣΤΙΚΟΙ ΛΕΙΤΟΥΡΓΟΙ /ΔΗΜΟΣΙΟΙ ΛΕΙΤΟΥΡΓΟΙ

Κατηγορία Προσωπικού	Εντός Προσοντολογίου
ΠΟΛΙΤΙΚΟ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟ	ΝΑΙ

Κατηγορία Εκπαίδευσης	Κλάδος	Ειδικότητα
ΤΕ	ΕΦΟΡΙΑΚΩΝ	ΕΦΟΡΙΑΚΩΝ

Σύντομη Περιγραφή Θέσης
Υπάλληλος του Τμήματος Ε΄- Μητρώου και Εγγραφής φορολογουμένων στο Φορολογικό Μητρώο Ο σκοπός της θέσης εργασίας είναι η υποστήριξη των ενεργειών του τμήματος για την ορθή εφαρμογή των διατάξεων της κείμενης νομοθεσίας ως προς τα θέματα εγγραφής των φορολογουμένων στο φορολογικό μητρώο, Μεταβολής των Στοιχείων Εγγραφής και Ενεργοποίησης/Απενεργοποίησης Αριθμού Φορολογικού Μητρώου Φορολογουμένων.

Γενικό Προφίλ	
Μισθολογικές Προβλέψεις	**Βαθμοί**

ΕΝΙΑΙΟ ΜΙΣΘΟΛΟΓΙΟ - Ν. 4354/2015 (ΦΕΚ Α' 176), ΚΕΦ. Β'	• Α΄ • Β΄ • Γ΄ • Δ΄
☐Επιπλέον αμοιβές	

Σχέσεις αναφοράς και συνεργασίας	
Φορείς με τους οποίους συνεργάζεται	**Αναφέρεται σε**
• Συνεργάζεται με δημόσιους φορείς (Επιτροπή Κεφαλαιαγοράς, Υ.Π.Α. Τελωνεία, Λιμενικές Αρχές κ.α.) προκειμένου να αντιμετωπίζονται θέματα βεβαίωσης χρηματικών καταλόγων φυσικών και νομικών προσώπων που δε διαθέτουν Α. Φ.Μ.	• Προϊστάμενος μονάδας: ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΕΠΙΧΕΙΡΗΣΙΑΚΟΥ ΣΧΕΔΙΑΣΜΟΥ ΕΛΕΓΧΩΝ (ΔΙ.Ε.Σ.ΕΛ.)

Κύρια καθήκοντα

- Αναλύει και επεξεργάζεται δεδομένα για το σχεδιασμό και την υλοποίηση της φορολογικής πολιτικής, παρακολουθεί και αξιολογεί τις διεθνείς εξελίξεις, ιδίως σε επίπεδο Ο.Ο.Σ.Α. και Ε.Ε. και διενεργεί προβλέψεις για τα έσοδα από την εφαρμογή της φορολογικής πολιτικής.
- Υποβάλει τεκμηριωμένες εισηγήσεις για την αναμόρφωση της φορολογικής και τελωνειακής νομοθεσίας, ώστε να διασφαλίζεται η εναρμόνιση με τις βέλτιστες πρακτικές, με τις δεσμεύσεις μας ως μέλους της Ε.Ε. και των διεθνών οργανισμών.
- Αναλαμβάνοντας κατά κανόνα τις λιγότερο πολύπλοκες υποθέσεις αρμοδιότητας του Τμήματος:
- Επιμελείται για την έκδοση αποφάσεων και εγκυκλίων για την εγγραφή στο Φορολογικό Μητρώο φορολογουμένων φυσικών, νομικών προσώπων και νομικών οντοτήτων θέματα Απόδοσης Α.Φ.Μ./Μεταβολής Ατομικών Στοιχείων φυσικού προσώπου, Έναρξης, Μεταβολής Εργασιών φυσικών, νομικών προσώπων και νομικών οντοτήτων που είναι υπόχρεα σε εγγραφή στο φορολογικό Μητρώο.
- Παρέχει οδηγίες και διευκρινίσεις στις αρμόδιες υπηρεσίες για θέματα σχετικά με την εγγραφή στο Φορολογικό Μητρώο των φορολογουμένων, την Απενεργοποίηση/Ενεργοποίηση, κατά περίπτωση, του Α.Φ.Μ.
- Συντάσσει, ανά έτος, έκθεση νομοθετικού έργου με τις εκδοθείσες αποφάσεις, εγκυκλίους και λοιπές οδηγίες του τμήματος τις οποίες διαβιβάζει στη Διεύθυνση Ελέγχων η οποία επιμελείται την ενημέρωση του Γενικού Διευθυντή Φορολογικής Διοίκησης.
- Επεξεργάζεται στατιστικά δεδομένα σχετικά με τις ενάρξεις και τη διακοπή εργασιών των φορολογουμένων που υποβάλλονται από τη Δ.ΥΠ.ΗΛ.Υ μετά από αίτημα της υπηρεσίας .
- Διαχειρίζεται ερωτήσεις, αναφορές και επίκαιρες ερωτήσεις Βουλευτών που αφορούν θέματα αρμοδιότητας του Τμήματος και συντάσσει απαντήσεις σε ερωτήματα και σε έγγραφα που αφορούν διοικητικά θέματα και λοιπά.
- Συντάσσει απαντήσεις σε ερωτηματολόγια του Ο.Ο.Σ.Α.
- Διαβιβάζει καταστάσεις διακινητών Πετρελαίου Θέρμανσης στη Δ.ΗΛΕ.Δ για ενημέρωση του μητρώου ΔΙ.ΠΕ.ΘΕ.
- Υποβάλλει σε Δ.ΗΛΕ.Δ και Δ.ΥΠ.ΗΛ.Υ. αιτήματα για υλοποίηση μηχανογραφικά των διατάξεων Μητρώου.
- Ενημερώνει με προτάσεις το Διοικητή της Α.Α.Δ.Ε. και το Γενικό Διευθυντή Φορολογικής Διοίκησης για την επίλυση θεμάτων που ανακύπτουν σχετικών με θέματα Μητρώου.
- Επεξεργάζεται αιτήματα των φορέων της Γενικής Κυβέρνησης που υποβάλλονται στη Δ.ΥΠ.ΗΛ.Υ. για χορήγηση στοιχείων Φορολογικού Μητρώου στο πλαίσιο της Διαλειτουργικότητας.
- Προβαίνει στον καθορισμό διαδικασιών απενεργοποίησης των μη ανενεργών Α.Φ.Μ. από το Μητρώο Φορολογουμένων.

- Υποβάλλει προτάσεις σε Δ.ΗΛΕ.Δ και Δ.ΥΠ.ΗΛ.Υ. για τις απαιτήσεις που πρέπει να ικανοποιούν οι προς ανάπτυξη, βελτίωση, επικαιροποίηση εφαρμογές και ηλεκτρονικές υπηρεσίες, αρμοδιότητας τμήματος, σε συνεργασία με τις συναρμόδιες υπηρεσίες της Γενικής Διεύθυνσης Φορολογικής Διοίκηση και με τη Διεύθυνση Ηλεκτρονικής Διακυβέρνησης για τη διερεύνηση της εφικτότητας υλοποίησής τους.
- Εισηγείται για τη βελτίωση του περιεχομένου των εντύπων, αρμοδιότητας τμήματος, σε συνεργασία με τις αρμόδιες υπηρεσίες της Διεύθυνσης Οργάνωσης για την επιμέλεια υλοποίησής τους.
- Επεξεργάζεται, μελετά και συμπληρώνει κείμενο ως προς τα θέματα Μητρώου στα εγχειρίδια και φυλλάδια σε συνεργασία με τη Διεύθυνση Οργάνωσης η οποία επιμελείται την έκδοσή τους.
- Επικοινωνεί τηλεφωνικά με Δ.Ο.Υ. και φορολογούμενους παρέχοντας οδηγίες για την ορθή εφαρμογή των διατάξεων
- Συντάσσει τον Απολογισμό και Προγραμματισμό του τμήματος.
- Μελετά, επεξεργάζεται τα πορίσματα της Διεύθυνσης Εσωτερικού Ελέγχου που αφορούν διαδικασίες Μητρώου και ενημερώνει εγγράφως την εν λόγω υπηρεσία με απόψεις και προτάσεις ως προς τα θιγόμενα σε αυτά θέματα.
- Συναλλάσσεται καθημερινά με φορολογούμενους που προσέρχονται στο τμήμα, παρέχοντας οδηγίες για θέματα Απόδοσης Α.Φ.Μ., Έναρξης, Μεταβολής και Διακοπής Εργασιών φορολογουμένων φυσικών, νομικών προσώπων και νομικών οντοτήτων.

Θεσμική Εκπροσώπηση και Συνεργασία

Απαιτούμενα Προσόντα	
Ύπαρξη Ειδικών Οργανικών Διατάξεων	ΟΧΙ
Τυπικά Προσόντα	
Τυπικά Προσόντα βάσει ΠΔ 85/2022	α) Τα προβλεπόμενα προσόντα όπως καθορίζονται στο π.δ. 142/2017 «Οργανισμός Υπουργείου Οικονομικών» (Α΄ 181) και στην υπό στοιχεία Δ.ΟΡΓ.Α 1125859 ΕΞ2020/23.10.2020 απόφαση του Διοικητή της Ανεξάρτητης Αρχής Δημοσίων Εσόδων «Οργανισμός της Ανεξάρτητης Αρχής Δημοσίων Εσόδων (Α.Α.Δ.Ε.)» (Β΄ 4738), όπως ισχύουν. β) Γνώση χειρισμού Η/Υ στα αντικείμενα: (i) επεξεργασίας κειμένων, (ii) υπολογιστικών φύλλων και (iii) υπηρεσιών διαδικτύου.
Επιθυμητά Προσόντα	
Επιθυμητές Γνώσεις	• Γνώση του εθνικού, κοινοτικού και διεθνούς φορολογικού/τελωνειακού δικαίου • Γνώση ξένων γλωσσών • Γνώση εφαρμογών πληροφορικής
Ειδικές απαιτήσεις θέσης Εργασίας	
Εμπειρία	

Δεξιότητες	
Δεξιότητα	**Επιθυμητό επίπεδο**
ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗ ΓΝΩΣΗΣ	Υψηλό
ΕΠΑΓΓΕΛΜΑΤΙΣΜΟΣ & ΑΚΕΡΑΙΟΤΗΤΑ	Υψηλό
ΕΠΙΛΥΣΗ ΠΡΟΒΛΗΜΑΤΩΝ & ΔΗΜΙΟΥΡΓΙΚΟΤΗΤΑ	Χαμηλό
ΗΓΕΤΙΚΟΤΗΤΑ	Χαμηλό
ΟΜΑΔΙΚΟΤΗΤΑ	Χαμηλό
ΟΡΓΑΝΩΣΗ & ΠΡΟΓΡΑΜΜΑΤΙΣΜΟΣ	Υψηλό
ΠΡΟΣΑΝΑΤΟΛΙΣΜΟΣ ΣΤΟ ΑΠΟΤΕΛΕΣΜΑ	Υψηλό
ΠΡΟΣΑΝΑΤΟΛΙΣΜΟΣ ΣΤΟΝ ΠΟΛΙΤΗ	Χαμηλό
ΠΡΟΣΑΡΜΟΣΤΙΚΟΤΗΤΑ	Χαμηλό

Διάρκεια θητείας (έτη)	Υποχρεωτική επιμόρφωση	Άλλες Πληροφορίες